

KKM/P&P/2013(A)



**BORANG SOAL SELIDIK
KAJIAN PENILAIAN KEBERKESANAN
KURSUS DALAM DAN LUAR NEGARA
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**



PEGAWAI YANG MENGHADIRI KURSUS

Kajian ini dilaksanakan oleh **Bahagian Pengurusan Latihan, Kementerian Kesihatan Malaysia** bagi semua pegawai yang telah menghadiri kursus dalam dan luar Negara. Kajian ini merupakan satu indikator penilaian pasukan audit dari MAMPU, Jabatan Perdana Menteri di dalam proses penilaian Penarafan *Star Rating* Kementerian.

Kementerian Kesihatan Malaysia menggunakan dua set Borang Soal Selidik iaitu:

- i) **Borang Soal Selidik KKM/P&P/2013(A) yang diisi oleh pegawai yang menghadiri kursus**
- ii) **Borang Soal Selidik KKM/P&P/2013(B) yang diisi oleh Ketua Jabatan/Penyelia**

Borang Soal Selidik ini menggunakan penilaian **Model Kirkpatrick** yang menggunakan empat tahap penilaian berikut:

- **Tahap 1: Reaksi Pegawai Terhadap Kursus**
- **Tahap 2: Pembelajaran**
- **Tahap 3: Tingkah Laku**
- **Tahap 4 : Keberhasilan**

Maklum balas ini akan dapat membantu Bahagian Pengurusan Latihan, KKM menilai keberkesanan latihan dan membuat perancangan yang lebih komprehensif bagi modal insan Kementerian Kesihatan Malaysia.

Nota:

1. Borang soal selidik yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan ke:

Bahagian Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 6, No.26 Persiaran Perdana, Presint 3
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62675 W.P.Putrajaya.
(u.p. Unit Perancangan dan Penilaian)



**BORANG SOAL SELIDIK
KAJIAN PENILAIAN KEBERKESANAN
KURSUS DALAM DAN LUAR NEGARA
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**



PEGAWAI YANG MENGHADIRI KURSUS

BAHAGIAN A : MAKLUMAT DIRI

Nama Pegawai : _____

No.Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____ Gred : _____

Jabatan / Bahagian : _____

E-mail : _____ : No. Telefon (P) _____

Nama Kursus / Bengkel yang dihadiri : _____

Penganjur : _____

Tempoh Kursus : Dari : _____ Hingga _____

Tempat Kursus : _____

Jenis Kursus : Dalam Negara Luar Negara

Kategori Kursus : Generik * *Functional***

* Kursus Generik adalah kursus-kursus yang umum dan sesuai mengikut profesion dan Gred pegawai.

**Kursus *Functional* adalah kursus-kursus yang spesifik berkaitan bidang tugas pegawai.

BAHAGIAN B: REAKSI

Sila nyatakan sejauh mana anda setuju dengan setiap pertanyaan dengan membulatkan **SATU NOMBOR** daripada skala 1 hingga 4 seperti di bawah :-

1	2	3	4
Tidak memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang

- | | | | | | |
|----|-------------------------------|---|---|---|---|
| 1. | Pencapaian objektif kursus | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | Kesesuaian tempoh masa kursus | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. | Bilik kuliah / Dewan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. | Nota/ <i>Handout</i> | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. | Teknik penyampaian penceramah | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6. | Kaedah kursus | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7. | Kandungan kursus | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8. | Urusetia kursus | 1 | 2 | 3 | 4 |

BAHAGIAN C : PEMBELAJARAN

Sila nyatakan sejauh mana anda setuju dengan kenyataan dan bulatkan **SATU NOMBOR** daripada skala 1 hingga 4 seperti di bawah :-

1	2	3	4
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju

Pengetahuan

- | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|
| 9. | Kursus ini memberi pengetahuan baru | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10. | Kursus ini meningkatkan pengetahuan berkaitan dengan tugas | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 11. | Kursus ini memberi faedah dan membantu dalam melaksanakan tugas | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12. | Pengetahuan di dalam kursus ini meningkatkan kualiti kerja | 1 | 2 | 3 | 4 |

Kemahiran

- | | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 13. Kursus ini memberi kemahiran yang relevan dengan tugas | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14. Kemahiran yang diperolehi dapat meningkatkan keupayaan diri dalam melaksanakan tugas | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 15. Kemahiran yang diperolehi di dalam kursus ini boleh meningkatkan kualiti tugas | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 16. Kemahiran yang diperolehi di dalam kursus ini boleh menyumbangkan kepada pencapaian organisasi | 1 | 2 | 3 | 4 |

Sikap

- | | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 17. Pembelajaran di dalam kursus membuka minda positif | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 18. Kursus ini membantu diri menjadi lebih peka dan produktif | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 19. Kursus ini mendorong untuk bekerja dengan lebih cekap | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 20. Kursus ini meningkatkan komitmen kepada organisasi | 1 | 2 | 3 | 4 |

BAHAGIAN D: ULASAN

Sila beri ulasan terhadap kursus yang dihadiri

Kekuatan

Kelemahan

Cadangan lain sekiranya ada
